

# DOSSIER SÉCURITÉ

UN PARTENARIAT ENTRE LES
COMMUNES DE LA **BOTTE DU HAINAUT** 

SIVRY-RANCE • FROIDCHAPELLE
BEAUMONT • CHIMAY • MOMIGNIES

**EN COLLABORATION** AVEC



U-022

# **Table des matières**

1. C	Contexte	2
2. C	Commune de Momignies	3
3. R	emarques	3
4. C	Organisateur	3
5. A	ssurance RC organisateur (obligatoire)	4
6. N	Manifestation	5
7. C	Durée de la manifestation	5
8. Tj	ype d'activité - Socioculturel	6
9. T	ype d'activité - Sociopolitique	6
10.	Type d'activité - Sportive	6
11.	Département Nature et forêt (DNF)	7
12.	Débit de boissons temporaire	8
13.	Risques	8
14.	Facteurs pouvant engendrer un risque spécifique	8
15.	Restauration	8
16.	Feux d'artifice	9
17.	Publics concernés	9
18.	Localisation de la manifestation	10
19.	Structures provisoires - Chapiteau(x)	10
20.	Structures provisoires - tonnelle(s)	11
21.	Structures provisoires - chalet(s)	11
22.	Structures provisoires - gradins et autres	11
23.	Bâtiments en dur utilisés	12
24.	Circulation et voies d'accès sur le site	12
25.	Dispositif en matière de prévention	12
26.	Encadrement du public	13
27.	Service de gardiennage	13
	[	14
	Renseignements divers	
	Logement sur site	
	Drone	
	Coordinateur de sécurité	
33.	Installation électrique	16
	Sanitaires	
	Gestion des déchets	
	Sonorisation	
	Réunion de sécurité	
38.	Signature	17
39.	Documents à joindre au dossier de sécurité	17

### 1. Contexte

Le présent document est un **formulaire multidisciplinaire** qui reprend l'essentiel des informations nécessaires aux services de la commune du lieu de l'évènement, à la zone de police BotHa, aux services incendies et aux services médicaux. Ce document complété permettra au Bourgmestre et au Collège communal du lieu de l'évènement de prendre attitude sur votre projet. **La commune du lieu de l'évènement se réserve le droit de l'annnuler si les dispositions ne sont pas respectées.** Le respect des délais de transmission de ce formulaire à l'administration communale compétente est primordial pour la bonne prise en compte de votre demande. Il est de 90 jours avant la date de l'évènement s'il est de grande ampleur (ou s'il nécessite une réunion de sécurité) ou de 30 jours avant l'évènement s'il est de petite ampleur (sans réunion de sécurité).

# 2. Commune de Momignies

Bourgmestre de Momignies

**BAYARD Eddy** 

Votre dossier est à envoyer au coordinateur planification d'urgence SERVAIS Emmanuel, par email **emmanuel.servais@momignies.be** ou à **Grand Place 1 - 6590 Momignies** (par courrier postal) • Si vous avez des questions concernant votre évènement et/ou dossier de sécurité, n'hésitez pas à prendre contact avec le service PLANU au **060/51.04.15** 

## 3. Remarques

Votre activité ne nécessite peut-être pas de compléter toutes les rubriques. Veuillez vous limiter à celles qui sont d'application pour votre événement.

Seules les **demandes complètes et définitives seront analysées** par l'administration communale. Toutes modifications ultérieures d'une demande nécessitera l'envoi d'un formulaire actualisé entraînant inévitablement un nouvel examen du dossier.

Seule l'autorisation d'occupation de l'espace public, **délivrée par la Bourgmestre**, garantit à l'organisateur la réservation du domaine public.

Dossier **reçu par l'organisateur** en date du

(Réservé à l'administration)

4. Organis	ateur		
Êtes-vous un <b>organ</b>	isateur professionnel?	☐ Oui	Non
Do woo n no w			
Personne re	esponsable		
Nom		Prénom	
Nationalité		N°NISS	
Rue		Numéro	
Code postal		Ville	
Téléphone		Email	
Si l'organis	ateur représente une	société ou un org	anisme
Nom (société)		Votre fonction	
Statut		Site web	
Rue		Numéro	
Code postal		Ville	
Numéro TVA		Facebook	
Personnes of	de contact lors de l'év	ènement (2 perso	onnes minimum)
Nom	Prénom	GSM	Email

5. Assurance RC organisateur (obligatoire)				
Avez-vous sous	crit une <b>assurance</b> ?		Oui	Non
Type de contrat	(risques couverts)			
Compagnie d'a	ssurance			
Numéro de pol	ice d'assurance			
6. Manif	festation			
Nom de l'évène	ement			
Adresse de l'év	ènement			
Date du début	de votre évènement			
Heure du débu	t de votre évènement			
Date de fin de v	votre évènement			
Heure de fin vo	tre évènement			
Première man	ifestation ?		Oui	Non
<b>Si non</b> , indique	z les dates et lieux des mar	ifestations antér	ieures (3 dern	ières)
Date année -1		Lieu année -1		
Date année -2		Lieu année -2		
Date année -3		Lieu année -3		

7. Durée de	la manifestati	ion	1
Montage	Date(s)	Heure(s) - début	Heure(s) - fin
Entrainement			
Manifestation			
Accès au public			
Démontage			
8. Type d'ac	tivité - Socio <b>c</b> i	ulturel	
Concert	☐ Ducasse	ПМ	'arche
☐ Carnaval	☐ Festival	<u> </u>	coutisme
☐ Fancy-fair	☐ Cinéma	☐ Th	néâtre
Autre à définir :			
ratio a demini .			
"		10.0	
9. Type d'ac	<b>tivité -</b> Socio <b>p</b>	olitique	
Rassemblement	☐ Cortège	$\square$ $M$	arche / défilé
Autre à définir :			
10. Type d'ac	tivité - Sportiv	/e	
Sport ballon			
Football	☐ Basketbal	II V	olleyball
☐ Mini-foot	☐ Handball	□ Ru	ugby
Compétition	Amical	Ex	khibition
Autre à définir :			

Sport cycli	sme	
Circuit privé	Route en circuit	Route en ligne
☐ Compétition	Entrainement	☐ Exhibition
A		
Autre à définir :		
Sport mote	eurs sur terre	
Circuit privé	Route en circuit	Route en ligne
Automobile	Moto	Quad
☐ Vitesse pure	Rallye	Cross
Endurance	Essais	☐ Balade
Autre à définir :		
Sport mote	eurs sur eau	
Offshore	Jet-ski	Ski nautique
☐ Compétition	Entrainement	☐ Exhibition
Autre à définir :		
Sport de co	ombat	
À définir :		
☐ Compétition	☐ Entrainement	☐ Exhibition
Autre spor	t	
À définir :		

11. Département	: Nature et for	êt (DNF)	
Vous souhaitez utiliser un <b>e</b> s	space forestier?	☐ Oui	□Non
Si oui, avez-vous réalisé une	demande au DNF	☐ Oui	Non
12. Débit de bois	sons tempora	aire	
<b>Débit de boissons</b> sur votre	e évènement	☐ Oui	□ Non
Utilisation de bracelets (min	eurs, BOB,)	☐ Oui	□Non
☐ Fermentées	Spiritueux		Non alcolisées
Gobelets jetables	Gobelets réutil	lisables 🔲 V	/erres
Bouteilles	☐ Bouteilles en p	lastique 🔲 (	Canettes
13. Risques			
Violence	Bousculade		Mouvement de panique
	Ethylisme		Surpopulation
Autre:			
14. Facteurs pou	vant engendr	er un risq	ue spécifique
Fêtes foraines	Armes à feu		Noyade
Débit de boissons	Chateaux gonf	flables A	Animaux
	-		
Autre:			
Type d'animaux :			

15. Restauration		
Restauration	Oui	Non
☐ Gaz	☐ Electricité	Groupe électrogène
☐ Plats froids	☐ Plats chauds livré	és Plats chauds cuisinés
Ambulants/exposants	Oui	□Non
☐ Gaz	☐ Electricité	Groupe électrogène
Utilisez-vous :	Friteuse	☐ Barbecue
16. Feux d'artifice	•	
Feux d'artifice sur votre évène	ement	Oui Non
Sécurisation du pas de tir		Oui Non
Autorisation voies aériennes		☐ Oui ☐ Non
Nom de l'artificier		
Numéro d'agrément		
Numéro de téléphone		
Adresse email		
Site web de la société		
17. Publics conce	rnés	
Nombre de <b>personnes att</b>	endues	
☐ - de 500 ☐ De 5001 à 30.000	☐ De 500 à 2000 ☐ Plus de 30.000	☐ De 2001 à 5000 ☐ Inconnu

Effectif	
Nombre de membres de l'organisation	
Tranche d'âge	
Nombre du public (hors membre de l'organisation	٦)
Tranche d'âge	
<b>Type</b> de public	
☐ Public familial/paisible ☐ Présence de VII	P Public jeune/dynamique
☐ Public assis ☐ Public debout	Présence de handicap
☐ Hooliganisme	
Participants <b>actifs</b>	
☐ Professionnels ☐ Amateurs	☐ Mixte
Contraintes imposées à l'organisateur	
18. Localisation de la manifesta	ation
Manifestation organisée sur plusieurs communes	☐ Oui ☐ Non
Manifestation organisée sur un domaine public	☐ Oui ☐ Non
Manifestation organisée sur un domaine privé	☐ Oui ☐ Non
Site clôturé	☐ Oui ☐ Non
Si oui, par des barrières	☐ Nadar ☐ Héras
Surface	☐ Plane ☐ Accidentée
Surface de l'évènement en m²	
Surface accessible au public en m²	

19. Structures provisoires - Chap	piteau(x)	
Montage chapiteau(x) sur votre évènement	☐ Oui	Non
Surface en m <sup>2</sup>		
Accessible au public	☐ Oui	Non
Type de chapiteau(x)	Cordes	Autoportant
Si autoportant, lestage prévu	☐ Oui	Non
Si oui, lequel		
Moyen de chauffage	☐ Oui	□Non
Si oui, lequel		
Moyen d'extinction	☐ Oui	□Non
Si oui, lequel		
20. Structures provisoires - tonn	elle(s)	
Montage tonnelle(s) sur votre évènement	☐ Oui	Non
Surface en m <sup>2</sup>		
Accessible au public	☐ Oui	Non
Lestage prévu	☐ Oui	Non
Si oui, lequel		
21. Structures provisoires - chale	et(s)	
Montage chalet(s) sur votre évènement	Oui	□Non
Nombre de chalet(s)		

22. Structures provisoires - grac	dins et au	tres
Montage gradin(s) sur votre évènement	☐ Oui	□Non
Surface en m²		
Nombre de places		
Accessible au public	☐ Oui	Non
Lestage prévu	☐ Oui	□Non
Autres type de structures provisoires, à définir		
23. Bâtiments en dur utilisés		
Bâtiment en dur utilisé	☐ Oui	☐ Non
Si oui, adresse du bâtiment		
Utilisation de gradin	☐ Oui	□Non
Bâtiment communal	☐ Oui	Non
Si oui, réservation confirmée	☐ Oui	□Non
24. Circulation et voies d'accès	sur le site	:
Surveillance du parking	Oui	□Non
Gratuité du parking	☐ Oui	Non
Domaine privé	☐ Oui	☐ Non
Domaine public	☐ Oui	Non
Nombre d'emplacements nécessaires		

25. Dispositif en matière de pré	vention	
Personnel médical affecté à l'évènement	☐ Oui	Non
Personnel paramédical affecté à l'évènement	☐ Oui	Non
Lieu réservé pour un poste médical avancé	☐ Oui	Non
Si oui, adresse du lieu		
Ambulance(s) prévues sur le site de l'évènement	☐ Oui	Non
Si oui, combien		
Agents formés (lutte contre l'incendie)	☐ Oui	Non
Moyens de lutte contre l'incendie prévus	☐ Oui	Non
Si oui, à définir		
Soutien logistique en matière d'incendie (PLANU)	Oui	Non
Coordonnées du <b>service médical</b>		
Nom de la société		
Personne de contact		
Email		
Numéro de téléphone		
26. Encadrement du public		
Perception d'un droit d'entrée	☐ Oui	Non
,	_	□ Non
Contrôle des entrées	∐ Oui	_
Bénévoles impliqués dans la sécurité	Oui	Non
Si oui, bénévoles revêtus d'un signe distinctif	☐ Oui	Non
Si oui, lequel		

27. Serv	vice de gardiennage		
Avez-vous ur	n service de gardiennage	☐ Oui	□Non
Nom du serv	rice		
Nombre de p	personnes		
Tâches du se	ervice d'ordre		
Personne de	contact du service d'ordre		
Numéro de l	a personne de contact		
28. Mes	sures de police souhaité	es	
Interdict	tion de stationnement		
À définir			
☐ Voie à s	ens unique		
À définir			
Interdict	tion de circulation		
À définir			
Encadre	ement de cortège		
À définir			
Encadre	ement du public		
À définir			
Autres			
À définir			

29. Rense	eignements divers	5				
Présence d'eau	ı potable sur votre évènemer	nt	☐ Oui	Non		
Présence de ba	arrières de type <b>NADAR</b>		☐ Oui	Non		
Présence de ba	arrières de type <b>HERAS</b>		Oui	Non		
Présence de <b>P</b> (	ODIUM		☐ Oui	Non		
Présence de ba	arrières de type <b>CRASH</b>		☐ Oui	Non		
30. Loge	ment sur site					
Logement(s) su	ur site		☐ Oui	Non		
Type de logem	ent					
Nombre d'emp	placements					
Destiné(s) aux			Acteurs	Spectateurs		
31. Dron	e					
Utilisation de d	lrone(s) sur votre évènement		☐ Oui	Non		
Autorisation de	emandée à la DGTA		☐ Oui	Non		
32. Coor	dinateur de sécuri	té				
Installations pa	r plusieurs entreprises		☐ Oui	Non		
Coordinateur de sécurité sur place			☐ Oui	Non		
Si oui, indiquez ses coordonnées ci-dessous						
Nom		Prénom	٦			
Email		Télépho	one			

33. Installation électrique				
Nécessité de point(s) d'alimentation électrique	☐ Oui	Non		
Puissance électrique du réseau suffisante	☐ Oui	Non		
Installation de groupe(s) électrogènes	☐ Oui	Non		
Installation de compteur(s) forains	Oui	Non		
Installation de coffret(s) provisoires	Oui	Non		
34. Sanitaires				
Utilisation des sanitaires existants	∐ Oui	Non		
Installation de sanitaires amovibles	☐ Oui	Non		
35. Gestion des déchets				
Organisation d'un tri sélectif sur votre évènement	☐ Oui	Non		
Installation de containers pour la manifestation	☐ Oui	Non		
36. Sonorisation				
Sonorisation sur l'évènement	☐ Oui	Non		
DJ(s) et/ou groupe(s)	☐ Oui	Non		
Demande <b>UNISONO</b> effectuée ?	☐ Oui	Non		
37. Réunion de sécurité				
L'organisateur estime nécessaire d'organiser une <b>réunion de sécurité</b> Oui Non				

38.	Sig	natı	ıre

L'organisateur <b>déclare sur l'honneur</b> avoir complété sincèrement et en toute objectivité les questions ci-dessus et supporte l'entière responsabilité des réponses fournies.						
Fait à		En date du				
Nom		Prénom				
Le demandeur <b>s'engage à respecter toutes les impositions légales et communales</b> relatives à la manifestation. Si pour une raison quelconque la manifestation était annulée, l'organisateur informera directement les autorités de cette décision.						
39. Documen	ts à joindre au	u dossier de sé	curité			
☐ Programme comp ☐ Itinéraire(s) de l'é		Autorisation du E	DNF			
Sur le <b>plan de situation</b> , vous devez <b>obligatoirement</b> indiquer les points suivants :						
☐ Noms des rues		Point(s) restaurat	ion			
☐ Tonnelle(s)		Point(s) feux d'ar	tifice			
☐ Chapiteau(x)		☐ Bâtiment(s) utilise	é(s)			
Parking(s)		Point(s) zone de s	secours			
☐ Barrière(s) nadar	et heras	Logement(s)				
☐ Installation(s) élec	ctriques	Sanitaires (WC/d	ouches)			